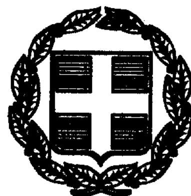




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2133**

8 Δεκεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/16589/Α0024 (1)

Χορήγηση Παγίας Προκαταβολής ΑΚΑΜ ΤΥΦΛΙΔΟΣ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

1. Έχοντες υπόψη:

α. Την ΚΥΑ ΥΕΘΑ-Εξωτερικών και Οικονομικών Φ. 167/190688/Σ. 1742/4.6.98 περί Συστάσεως θέσεως Ακολούθου Άμυνας στην ΤΥΦΛΙΔΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ.

β. Την υπό στοιχεία Φ.411.92/23/98/27.8.98 Δγη ΥΦΕΘΑ/ΓΕΝ/Β3, με την οποία τοποθετήθηκε και ανέλαβε καθήκοντα Ακολούθου Αμύνης ο Αντιπλοίαρχος Γ. ΤΣΑΜΠΙΡΑΣ.

γ. Το υπό στοιχεία 250800/1/99 σήμα του ανωτέρω Ακολούθου, με το οποίο αιτείται τη χορήγηση Παγίας Προκαταβολής για την αντιμετώπιση των λειτουργικών του δαπανών και με το οποίο προσδιορίζονται τα μηνιαία λειτουργικά έξοδα αυτού στο ποσό των 1.300 δολλαρίων ΗΠΑ.

δ. Το Ν. 2362/95 (άρθρο 46) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους».

ε. Την ανάγκη χορήγησης Παγίας Προκαταβολής στον ΑΚΑΜ ΤΥΦΛΙΔΟΣ ποσού 3.250 δολλαρίων ΗΠΑ για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών του.

στ. Την εισήγηση του ΓΕΝ.

ζ. Το Π.Δ. 151/95 «χορήγηση παγίας προκαταβολής στην Πρεσβεία Τυφλίδος».

η. Την με αριθμό Φ. 167/4/668253/18.6.80 Κοινή Απόφαση Υπουργών Εξωτερικών και Εθνικής Άμυνας «Περί αναθεωρήσεως του Κανονισμού Στρατιωτικών, Ναυτικών και Αεροπορικών Ακολούθων».

θ. Την αρ. 1107147/1239/0006Α/4.10.1996 Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού ή του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση, αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών», αποφασίζουμε:

1. Τη χορήγηση Παγίας Προκαταβολής στον ΑΚΑΜ ΤΥΦΛΙΔΟΣ ποσού 3.000 δολλαρίων ΗΠΑ για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών αυτού.

2. Εγκρίνουμε την έκδοση χρηματικού εντάλματος σε δραχμές του ισότιμου των 3.000 δολλαρίων ΗΠΑ για τη χορήγηση της Παγίας Προκαταβολής του ΑΚΑΜ ΤΥΦΛΙΔΟΣ, στο όνομα της Τράπεζας Ελλάδος, η οποία θα εμβάσει το ανωτέρω ποσό στον Ακόλουθο Άμυνας.

3. Η αναπλήρωση της Παγίας Προκαταβολής θα γίνεται με μέριμνα του Επιτελείου στο οποίο θα ανήκει ο εκάστοτε ΑΚΑΜ.

4. Το Υπουργείο Οικονομικών (ΓΛΚ) και το ΓΕΝ να δώσουν τις απαραίτητες οδηγίες για την εφαρμογή της αποφάσεως αυτής.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 1999

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗΣ**

Αριθ. 10724 (2)
Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Χρυσοχωρίου» Δήμου Χρυσούπολης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1 .-Τις διατάξεις:

α.Του Ν.2503/97 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

β.Του άρθρου 203 του Δημοτικού & Κοινοτικού κώδικα Π.Δ. 410/95 (ΦΕΚ Α 231).

2.-Την αρθ.Γ2β/3219/4.8.99 απόφαση του Υπουργείου Υγείας & Πρόνοιας με την οποία μεταβιβάστηκε ο Κ.Π.Σ. Χρυσοχωρίου στο Δήμο Χρυσούπολης.

3.-Την με αρθ.256/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Χρυσούπολης με την οποία συστήνεται Νομικό Πρόσωπο με την Επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Χρυσοχωρίου», αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δ.Δ. Χρυσοχωρίου του Δήμου Χρυσούπολης ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία « Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Χρυσοχωρίου».

2.- Σκοπός του Νομικού προσώπου είναι:

Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζόμενων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών, η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβαση τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

3.- Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή τον οριζόμενο από τον Δήμαρχο Δημοτικό Σύμβουλο.

β) Έναν Δημοτικό Σύμβουλο.

γ) Ένα Δημότη ή κάτοικο που έχει σχετική με το αντικείμενο του Νομικού προσώπου επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις.

δ) Έναν εκπρόσωπο των γονέων παιδιών που φιλοξενούνται στο Νομικό Πρόσωπο

ε) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Νομικό Πρόσωπο.

4.- Η θητεία του πρώτου Δ. Σ. του Νομικού Προσώπου λήγει με την λήξη της παρούσης Δημοτικής περιόδου. Η θητεία των μελών του Δ. Σ. ακολουθεί την Δημοτική περίοδο. Το Δ. Σ. εκλέγει από τα μέλη του τον αντιπρόεδρο και γραμματέα αυτού.

5.- Πόροι του νομικού προσώπου:

α) Η ετήσια επιχορήγηση βάση της σχετικής προγραμματικής σύμβασης του Δήμου και του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

β) Η επιχορήγηση του Δήμου.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία ως και κάθε άλλοι νόμιμοι πρόσοδοι.

ε) Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α, και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, μπορεί να επιβάλλει μηνιαία οικονομική εισφορά (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών.

6.- Περιουσία:

Θα αποτελείται από οτιδήποτε περιουσιακά στοιχεία που τυχόν θα αφιερωθούν στο Νομικό Πρόσωπο.

7.- Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ. Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου Χρυσούπολης, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 15 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένης Διεύθυνσης
ΑΙΚ. ΧΑΪΤΙΔΟΥ

Αριθ. 14322 (3)
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Παιδικού Σταθμού Γαστούνης Ν. Ηλείας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κωδικός καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως», όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παραγ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Την αριθμ. 241 Γ.Γ./18.8.98 απόφαση μας «περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής».

3. Την αριθμ. 1/8.5.98 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Γαστούνης «περί ψήφισης Ο.Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού».

4. Την αριθμ. 428/1998 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γαστούνης «περί έγγρισης του Ο. Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού Γαστούνης».

5. Το αριθμ. 6/99 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Ηλείας με το οποίο γνωμοδοτεί υπέρ της ψήφισης του Ο. Ε.Υ. του Παιδικού Σταθμού Γαστούνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 1/98 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παιδικού Σταθμού Γαστούνης «περί ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού», όπως αναλυτικά ορίζεται στην απόφαση αυτή, ώστε η διάρθρωση των θέσεων των Υπηρεσιών αυτού να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ

Άρθρο 1ο
Διοίκηση

Οι υπηρεσίες του Παιδικού Σταθμού αποτελούνται από δύο βασικές υπηρεσίες:

α) Υπηρεσία Διοικητικού - Οικονομικού και

β) Υπηρεσία διαπαιδαγώγησης και φροντίδας παιδιών.

Οι υπηρεσίες αυτές τελούν υπό την ανωτάτη διοίκηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου και το προσωπικό του υπό τις εντολές του, εφαρμοζομένων ανάλογα των διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων όπως ισχύει αυτοί κάθε φορά.

Άρθρο 2ο
Διάρθρωση υπηρεσιών

Με σκοπό την, υπό τους καλύτερους όρους, συμπλήρωση της αποστολής του Παιδικού Σταθμού, οι πιο πάνω υπηρεσίες συγκροτούνται σε μία Διεύθυνση με τα εξής επί μέρους λειτουργικά τμήματα:

1) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού
2) Τμήμα- διαπαιδαγώγησης & φροντίδας παιδιών
Της διεύθυνσης προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου. Για την καλύτερη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού ορίζεται προϊστάμενος των υπηρεσιών του, ένας υπάλληλος των κλάδων Βρεφονηπιακομίας ή Νηπιαγωγών.

Άρθρο 3ο
Οργάνωση-σύνθεση και διαβάθμιση προσωπικού

Η οργανική σύνθεση και η κατανομή των θέσεων του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού είναι η παρακάτω με δεδομένη την δυναμικότητα 70 νηπίων και 20 βρεφών.
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Α΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
1) Τρεις (3) θέσεις κλάδου ΤΕ9 βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Γ-Α
2) Τρεις (3) θέσεις κλάδους ΤΕ16 Νηπιαγωγών με βαθμό Γ-Α
3) Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ2 Κοινωνικών λειτουργών με βαθμό Γ-Α
Β΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
1) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Γ-Α
2) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Γ-Α
3) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ29 Οδηγών με βαθμό Γ-Α
Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
1) Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ14 βοηθός μαγείρου με βαθμό Δ-Β
2) Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ 16 εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων με βαθμό Δ-Β
ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1) Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ 9 βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Γ-Α
2) Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ 16 Νηπιαγωγών με βαθμό Γ-Α
3) Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 32 μαγείρων
4) Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ 16 Εργάτη καθαριότητας
Για τον τρόπο και τα προσόντα διορισμού, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα του προσωπικού εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι διατάξεις του κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων (Ν. 1188/81), Ν. 2190/94, Π.Δ. 37Α/87 και 22/90) και οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων διαταγών που ισχύουν για το προσωπικό των ΟΤΑ.

Άρθρο 4ο
Αντικείμενα και αρμοδιότητες προσωπικού

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες του προσωπικού, εκτός από τα καθήκοντα που προβλέπονται λόγω θέσεως είναι τα παρακάτω ειδικά καθήκοντα:
Α) Προϊστάμενος υπηρεσιών.
Χρέη προϊσταμένου ασκεί ένας υπάλληλος των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών, που ορίζεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις περί ορισμού προϊσταμένων διευθύνσεων, τμημάτων κ.λπ. στους ΟΤΑ.
Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί προϊστάμενος από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και μέχρι να ορισθεί, καθήκοντα προϊσταμένου ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος από τους προαναφερόμενους κλάδους.
Τα καθήκοντα του προϊσταμένου είναι:
1) Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί δε και συντονίζει το έργο τους, ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.
2) Τηρεί το μητρώο και τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για την καταχώρηση των υπηρεσιακών, βαθμολογικών και μισθολογικών μεταβολών, την έκδοση των σχετικών αποφάσεων που αναφέρονται στις μεταβολές αυτές και την προώθηση της διαδικασίας σύνταξης των ετησίων υπηρεσιακών εκθέσεων του προσωπικού. Τηρεί βιβλίο κανονικών και αναρρωτικών αδειών του προσωπικού.
3) Συγκαλεί, τουλάχιστον μία φορά το μήνα, το προσωπικό του Σταθμού, για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
4) Συντάσσει και διεκπεραιώνει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού ή υπηρετεί μεν αλλά απουσιάζει ή κωλύεται.
5) Υπογράφει κάθε έγγραφο για το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.
6) Τηρεί την σφραγίδα του Σταθμού και το Αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.
7) Κρατεί τα κλειδιά του Σταθμού και είναι υπεύθυνος για το άνοιγμα και το κλείσιμό του.
8) Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης (το άλλο κρατείται από τον αρμόδιο διαχειριστή υλικού).
9) Απασχολεί τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης, μέχρι δύο ώρες, από το κανονικό ωράριο εργασίας του, όταν στο Σταθμό υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί μεν, αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, δεν απασχολείται με αυτά.
10) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.
11) Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών ως προς την σωματική καθαριότητα των παιδιών.
12) Επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του συσσιτίου.
13) Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού και το Διοικητικό Συμβούλιο, για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού.
14) Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού, που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο του κλάδου διοικητικού, όσον αφορά στα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για τη καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών. Η προμήθεια του παιδαγωγικού υλικού γίνεται από κοινού με τον παραπάνω υπάλληλο.
15) Ενημερώνει το προσωπικό των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα, κάθε φορά έγγραφα στο σταθμό ώστε, το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του.
Παρόμοια ενημέρωση γίνεται και στο λοιπό προσωπικό του Σταθμού όπου τούτο επιβάλλεται.
16) Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του Κανονισμού Λειτουργίας του Σταθμού, των εγκυκλίων διαταγών και οδηγιών των προϊσταμένων υπηρεσιών και για τη πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
17) Είναι υπεύθυνος για τη τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.
18) Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο.

19) Συγκαλεί, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) συγκέντρωση των γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκεται οπωσδήποτε ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ, οι υπάλληλοι των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών και αν το επιθυμούν, ο γιατρός του Σταθμού και το λοιπό προσωπικό αυτού.

Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων και διοίκησης, για λειτουργικά θέματα του σταθμού, η ενημέρωση τους σε ότι αφορά τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθησή τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

20) Τηρεί και φυλάσσει τα παρακάτω βιβλία:

α) Το βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

β) Το βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

γ) Το βιβλίο παρατηρήσεων μελών του Δ.Σ.

δ) Το βιβλίο διδαχθείσης ύλης.

Στο τελευταίο βιβλίο καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά, τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών τη διδαχθείσα ύλη.

21) Συνυπογράφει με το διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής.

22) Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον υπάλληλο του Διοικητικού κλάδου.

23) Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διοίκησης και διαχείρισης και τα λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου διοικητικού.

24) Ασκεί όλα τα καθήκοντα του διοικητικού υπαλλήλου σε περίπτωση που στο σταθμό δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί μεν αλλά απουσιάζει ή κωλύεται.

25) Εκτελεί ακόμα και κάθε εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

26) Όταν στο Σταθμό δεν υπηρετεί Προϊστάμενος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

27) Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ και αναπτύσσει τις απόψεις του όταν κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο και το Δ.Σ.

Β) Υπάλληλοι των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών.

1) Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Εισηγούνται στον προϊστάμενο του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

3) Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

4) Παραλαμβάνουν τα νήπια από τους γονείς ή κηδεμόνες τους.

5) Απασχολούν τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

6) Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

7) Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

8) Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό βοηθητικών εργασιών και φροντίζουν τα παιδιά την ώρα του φαγητού τους.

9) Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

10) Βοηθούν τον προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων διοικητικού ή υπηρετεί μεν αλλά απουσιάζει ή κωλύεται και εκτελούν κάθε άλλη υπηρεσία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου.

11) Οι υπάλληλοι του κλάδου βρεφονηπιακομίας εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα:

α) Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα-διατροφή).

β) Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου διοικητικού, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Γ) Υπάλληλος κλάδου Διοικητικού.

1) Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Δ.Σ. του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό στο βιβλίο πρακτικών του.

2) Ενημερώνει κάθε μέρα τον προϊστάμενο για τα παρόντα παιδιά στο Σταθμό.

3) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού καθώς και για την λοιπή περιουσία του σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

4) Εκδίδει και συνυπογράφει με τον πρόεδρο του Δ.Σ. τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών.

5) Εκδίδει και συνυπογράφει με τον προϊστάμενο τα δελτία εισαγωγής υλικού.

6) Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

7) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

8) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις απαιτούμενες από το νόμο εγγραφές.

9) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Νομικού προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωση του.

10) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης, που του ανατίθεται.

11) Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο σταθμό υπάλληλος του κλάδου διοικητικού ή υπηρετεί μεν αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του ασκεί ο προϊστάμενος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Δ) Υπάλληλος κλάδου Κοινωνικών λειτουργών.

Συμβάλλει στην πρόσληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.

Ε) Υπάλληλος κλάδου οδηγών.

Ο οδηγός επιλαμβάνεται την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από το Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον κώδικα οδικής κυκλοφορίας και των όρων ασφα-

λούς μεταφοράς των παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

ΣΤ) Υπάλληλος Κλάδου Μαγείρου.

1) Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

2) Παραλαμβάνει καθημερινά από το διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος, την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάσει το διαιτολόγιο και υπογράφει κάθε σχετικό δελτίο.

3) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

4) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

5) Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευμένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας στο χώρο αυτό.

6) Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του κλάδου βοηθητικών υπηρεσιών βοηθού μαγείρου ή τραπεζοκόμου και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του προϊσταμένου του.

7) Εκτελεί και κάθε άλλη εργασία τόσο ο ίδιος όσο και ο βοηθός του, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του προϊσταμένου του.

8) Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού και απουσιάζει ο προϊστάμενος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, κρατεί το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Ζ) Κλάδος βοηθός Μαγείρου.

Φροντίζει την διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του.

Επίσης βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

Σε περίπτωση απουσίας του μάγειρα εκτελεί όλα τα καθήκοντα αυτού ή οτιδήποτε άλλο του ζητηθεί για την εύρυθμη λειτουργία του σταθμού από το προϊστάμενο του.

Η) Κλάδος προσωπικού καθαριότητας - βοηθητικό προσωπικό.

1) Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2) Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου διοικητικού, εκτός εκείνων που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και νηπιαγωγών και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3) Βοηθούν τον μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός του, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

4) Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5) Βοηθούν εφόσον παρίσταται ανάγκη στην ετοιμασία των παιδιών για την αποχώρησή τους από το σταθμό.

6) Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθενείας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί τα καθήκοντα του μάγειρα και μη υπάρχοντος άλλου βοηθητικού προσωπικού μαγείρου, εκτελούν εκ περιτροπής καθήκοντα μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυομένου ή ασθενούντος.

7) Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του βρεφικού και παιδικού τμήματος.

8) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου τους.

9) Υποχρεούνται για τη χρησιμοποίηση των μέσων ατομικής προστασίας και υγιεινής (γάντια, ρόμπες κ.λπ.) για την αποφυγή μολυσματικών ασθενειών.

Άρθρο 5ο

Από την ψήφιση και εφαρμογή του παραπάνω Ο.Ε.Υ. του Νομικού προσώπου «ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ» δεν προκαλείται καμία δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικ. έτους 1999.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 3 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΑΣ

Αριθ. 6.255 (4)

Παραχώρηση έκτασης 12.350 τ.μ. στο Δήμο Αγ. Τριάδος Ν. Καστοριάς.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το αίτημα του Δήμου Αγίας Τριάδος σχετικά με την παραχώρηση έκτασης 12.350 τ. μ. από το αριθμ. 119 κοινόχρηστο τεμάχιο αγρ/τος Μανιάκων, για την δημιουργία αθλητικών εγκαταστάσεων (γήπεδα Μπάσκετ-Βόλλεϋ) και εγκαταστάσεις για τους δημότες της τρίτης ηλικίας.

2.Τα αριθμ.:

α) Φ9.5/2964/6.5.99 έγγραφο του Ε.Ο.Τ.

β) ΔΥΠ/2015/6.5.99 έγγραφο του Τμήματος Υγιεινής.

γ) 22/ΔΑΣ/1534/11.5.99 έγγραφο της Δ/νσης Δασών.

δ) Α.Π. 2331/19.5.99 έγγραφο της ΙΖ Εφορείας Προϊστορικών & Κλασσικών Αρχαιοτήτων.

ε) Α.Π. 1668/25.5.99 έγγραφο της 11ης Εφορείας Βυζαντινών Αρχαιοτήτων.

στ) Α.Π. 395/1.7.99 έγγραφο του Τμήματος Τοπογραφικής.

ι) ΚΘ/1134/14.10.99 «Του Τμήματος Πολεοδομίας με τα οποία μας γνωρίζουν ότι δεν έχουν αντίρρηση για την πιο πάνω παραχώρηση.

3. Τα κτηματολογικά στοιχεία της Ο.Δ. έτους 1932 αγρ/τος Μανιάκων, στα οποία εμφανίζονται οι μεταβολές που έχουν επέλθει στο αριθμ. 119 και το οποίο εμφανίζεται, με αριθμό 119κJ και συνολική έκταση 3.273.616 τ. μ. και τον χαρακτηρισμό «χερσολείβαδο-κοινόχρηστο».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 123 του Αγροτικού Κώδικα όπως έχουν τροποποιηθεί με αυτές του άρθρου 7 παρ. 1 του Α.Ν. 431/68 και αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 994/79 σύμφωνα με τις οποίες επιτρέπεται η δωρεάν κατά κυρτότητα ή η επ' ωρισμένω χρόνω κατά χρήσιν, νομήν και κατοχήν παραχώρησις εκτάσεως μέχρι, δέκα (πέντε) στρεμμάτων εκ κοινοχρήστων ή

διαθεσίμων εκτάσεων επακισθεισών κατά την Αγροτικήν εν γένει Νομοθεσίαν προς το Δημόσιον, Ευαγή Ιδρύματα ή εκπληρούντα κοινωφελείς σκοπούς, άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, προς εκπλήρωσιν κοινωφελούς σκοπού....... εις την περί παραχωρήσεως απόφασιν δύνανται, να τίθενται όροι η μη εκτέλεσις των οποίων θα συνεπάγεται στην ανάκλησιν αυτής........».

5. Το άρθρο 10 παρ. 8 του Ν.2503/97 «περί διοίκησης, οργάνωσης,στελέχωσης της Περιφέρειας κ.λπ.».

6. Την αριθμ. 122238/21.7.97 εγκύκλιο του Υπουργείου Γεωργίας με την οποία γίνεται γνωστό ότι, πράξεις που εκδίδονται σύμφωνα με τις πιο πάνω διατάξεις υπάγονται, στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρε ιας.

7. Την εισήγηση της Δ/νσης Γεωργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Καστοριάς με την οποία προτείνει την παραχώρηση της αιτουμένης εκτάσεως των 12.350 τ. μ. στον Δήμο της Αγίας Τριάδος.

8. Την απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας 3045/10.7.1998 με την οποία εξουσιοδοτήθηκε για την υπογραφή αποφάσεων με το αντικείμενο αυτό ο Γενικός Δ/ντής της Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Ι. Παραχωρούμε στο Δήμο Αγίας Τριάδος κατά πλήρη νομή και κυριότητα έκταση 12.350 τ.μ. από το αριθμ. 119κJ κοινόχρηστο τεμάχιο Οριστικής Διανομής έτους 1932 αγρ/τος Μανιάκων, προκειμένου αυτός να προβεί στη δημιουργία αθλητικών εγκαταστάσεων (γήπεδα μπάσκετ και βόλεϋ, αναψυκτήριο κ.λπ.), χωρίς την υποχρέωση καταβολής τμήματος ή άλλης αποζημίωσης χρήσης.

Η παραχώρηση γίνεται με τους εξής όρους:

α. Να χρησιμοποιηθεί η έκταση αυτή αποκλειστικά και μόνο για τον σκοπό για τον οποίο γίνεται η παραχώρηση.

β. Να αναγερθούν οι εγκαταστάσεις στο χρονικό διάστημα μιας πενταετίας και όχι πέρα από αυτό.

γ. Να ληφθούν όλα τα μέτρα προστασίας του περιβάλλοντος.

Η απόφαση αυτή έχει. θέση οριστικού τίτλου κυριότητος και μεταγράφεται με την φροντίδα του Δήμου Αγίας Τριάδας μετά την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και η μη πραγματοποίηση του σκοπού καθιστά την παραχώρηση «αείποτε ανακλητήν».

Το Τμήμα Τοπογραφικής όπου κοινοποιείται η παρούσα, παρακαλείται, για την υπόδειξη και την οριοθέτηση της παραχωρούμενης έκτασης και την αποστολή πρότασης μεταβολής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 5 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΝΑΤΟΣ

Αριθ. 24413 (5)

Αύξηση αριθμού ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, καθ' υπέρβαση του ανωτάτου ορίου, μηχανικών και γεωτεχνικών υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις Άρτας - Θεσπρωτίας - Ιωαννίνων - Πρέβεζας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» και ιδιαίτερα το άρθρο 2 παρ. 3 αυτού, με το οποίο επιτρέπεται με ΚΥΑ η υπέρβαση του ανωτάτου ορίου των ημερών εκτός έδρας, μόνο για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων (θεομηνίες - πυρκαγιές - επιδημίες), για τους μηχανικούς του Υπουργείου Περιβάλλοντος - Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων για τις ανάγκες ελέγχου και επίβλεψης μελετών και έργων, καθώς και για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους που μετακινούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων και ελέγχων του Υπουργείου Γεωργίας.

2. Τον Ν. 2738/1999 «Περί συλλογικών διαπραγματεύσεων στη Δημόσια Διοίκηση κ.τ.λ.» και ιδιαίτερα το άρθρο 25 αυτού «Ρυθμίσεις θεμάτων Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης» που με την παρ. 6 αυτού ορίζεται ότι η ανωτερω Κ.Υ.Α. αντικαθίσταται από απόφαση του αρμόδιου Γενικού Γραμματέα για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στους ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού.

3. Την με αριθμ. 23944/12.11.1999 απόφασή μας με την οποία καθορίζονται για το 1999 και εφεξής το ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις Άρτας - Θεσπρωτίας - Ιωαννίνων - Πρεβέζης.

4. Τις διατάξεις της παραγρ. 18 του άρθρου 15 του Ν. 2503/97 «Διοίκησης Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας».

5. Την ανάγκη υλοποίησης κατά το έτος 1999 των προγραμμάτων και πραγματοποίηση των ελέγχων εν γένει του Γεωργικού Τομέα.

6. Τις προτάσεις των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Άρτας - Θεσπρωτίας - Ιωαννίνων - Πρεβέζης, για μετακίνηση των υπηρετούντων σ' αυτές υπαλλήλων εκτός έδρας, αποφασίζουμε:

Αυξάνουμε τα ανώτατα όρια του αριθμού ημερών μετακίνησης εκτός έδρας, καθ' υπέρβαση αυτών που εγκρίθηκαν με την κατά τα ανωτέρω αρχική απόφασή μας έτους 1999, στους μηχανικούς του Υ.ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ. για την αντιμετώπιση αναγκών ελέγχου και επίβλεψης μελετών και έργων, καθώς και στους γεωτεχνικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας για τη διεξαγωγή ελέγχων και την εφαρμογή προγραμμάτων του εν γένει γεωργικού τομέα και σε λοιπές κατηγορίες υπαλλήλων για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων ως κατωτέρω:

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Άρτας

1.	Υπάλληλοι Κατηγορίας	ΠΕ1	Κλάδου	Πολιτ. Μηχ/κών	40	ημέρες
2.	»	»	ΠΕ2	» Αρχ/νων Μηχ/κων	40	»
3.	»	»	ΠΕ3	» Ηλεκτρ. Μηχ/κων	40	»
4.	»	»	ΠΕ4	» Τοπογράφων	40	»
5.	»	»	ΤΕ3 Ηλεκτρ.Υπομ/κων		40	»
6.	»	»	ΠΕ1 Γεωπονικού		55	»
7.	»	»	ΠΕ3 Κτηνιατρικού		40	»
8.	»	»	ΔΕ3 Σπερματεγχυτών		40	»
9.	»	»	ΔΕ Μηχ.Εξοπλισμού (οδηγων, χειρ. τεχν)		80	»
10.	»	»	ΔΕ Οδηγών (Νομαρχη)		60	»

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσπρωτίας

1.	Υπάλληλοι Κατηγορίας	ΠΕ 1	Κλάδου	Γεωπονικού	55	ημέρες.
2.	»	»	ΠΕ1	» Πολιτ. Μηχ/κων	55	»

3.	»	»	ΤΕ3	»	Ηλεκτ. Υπομ/κων	55	»
4.	»	»	ΠΕ3	»	Κτηνιατρικού	60	»
5.	»	»	ΔΕ 3	»	Σπερματεγχυτών	60	»
6.	»	»	ΤΕ-ΔΕ	»	Μηχαν. Εξοπλισμού (Μηχαν. Χειριστ.- Οδηγοι)	80	»
7.	»	»	ΔΕ	»	Οδηγών (Νομάρχη)	80	»
8.	»	»	ΤΕ	»	Τεχνολογ. Γεωπονίας	25	»

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Ιωαννίνων

1.	Υπάλληλοι	Κατηγορίας	ΠΕ1	Κλάδου	Γεωπονικού	55	ημέρες.
2.	»	»	ΠΕ7	»	Γεωλόγων	55	»
3.	»	»	ΠΕ3	»	Κτηνιατρικού	55	»
4.	»	»	ΤΕ	»	Τεχν. Γεωπονίας	55	»
5.	»	»	ΔΕ3	»	Σπερματεγχυτών	50	»
6.	»	»	ΔΕ - ΤΕ		Μηχαν. Εξοπλισμού (Μηχαν.- χειριστ. Οδηγοί)	80	»
7.	»	»	ΔΕ	Κλάδου	Οδηγών(Νομάρχη)	50	»
8.	»	»	ΠΕ1	»	Πολιτ.Μηχ/κων	50	»
9.	»	»	ΠΕ3	»	Τοπογ. Μηχ/κων	50	ημέρες
10.	»	»	ΠΕ2	»	Αρχιτ. Μηχ/κων	50	»
11.	»	»	ΠΕ3	»	Μηχ. Μηχ/κων	50	»
12.	»	»	ΠΕ3	»	Ηλεκτ. Μηχ/κων	50	»
13.	»	»	ΤΕ	»	Υπομηχανικων	50	»
14.	»	»	ΤΕ	»	Τεχνολογων Μηχ/κών	50	»

Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Πρεβέζης

1.	Υπάλληλοι	Κατηγορίας	ΠΕ1	Κλάδου	Γεωπονικού	60	ημέρες
2.	»	»	ΠΕ3	»	Κτηνιατρικού	60	»
3.	»	»	ΠΕ4	»	Ιχθυολόγων	40	»
4.	»	»	ΠΕ2	»	Αρχ.Μηχ/κών	50	»
5.	»	»	ΠΕ3	»	Μηχ. Μηχ/κών	50	»
6.	»	»	ΠΕ1	»	Πολιτ. Μηχ/κών	40	»
7.	»	»	ΠΕ3	»	Τοπογ. Μηχ/κών	40	»
8.	»	»	ΠΕ5	»	Χημικων Μηχ/κών	40	»
9.	»	»	ΠΕ3	»	Ηλεκτ. Μηχ/κών	40	»
10.	»	»	ΤΕ	»	Πολιτ. Υπομ/κών	40	»
11.	»	»	ΤΕ	»	Ηλεκτρ. Υπομ/κών	40	»
12.	»	»	ΤΕ	»	Τεχν.Πολ. Μηχ/κών	40	»
13.	»	»	ΤΕ	»	Τεχν. Ηλ.γων Μηχ/κών	40	»
14.	»	»	ΤΕ	»	Τοπογρ. Υπ/κών	40	»
15.	»	»	ΔΕ	»	Οδηγών (Νομάρχη)	80	»
16.	»	»	ΔΕ	»	Τεχνικού (Οδηγοί χειριστές, τεχνίτες)	80	»

Από την εκτέλεση της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη το ύψος της οποίας δεν δύναται να υπολογισθεί διά της παρούσης, θα βαρύνει δε τις πιστώσεις των οικείων προϋπολογισμών των Νομαρχιακων Αυτοδιοικήσεων Άρτας - Θεσπρωτίας - Ιωαννίνων - Πρεβέζης, δια δε του γεωτεχνικούς υπαλλήλους οι σχετικές πιστώσεις προέρχονται από διαρθρωτικά προγραμματατης Ε.Ε. και από ΣΑΕ 081/2 ΣΑΕ /2.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, και θα ισχύει συμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 3 άρθρου 2 του Ν. 2685/99.

Ιωάννινα, 12 Νοεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΑΛΟΥΔΙΩΤΗΣ

Αριθ.15851 (6)

Συγκρότηση επιτροπής ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 13 του άρθρου 5 του Ν. 1943/91 όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου δεύτερου του Ν. 2690/99.

β) Του άρθρου 22 του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 241/Α/27.11.5) «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

γ) Το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/1992) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στον Ν. 1558/85, όπως τελικά αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/97.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/Α/30.5.97)

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσης απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας ύψους, για το έτος 2000, 1.500.000 δρχ. που θα καταβληθεί από τις πιστώσεις του ειδ. Φ 061 ΚΑΕ 5176., αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε στην έδρα της Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών, ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογή της Νομοθεσίας για θέματα υπηρεσιών του δημόσιου Τομέα που λειτουργούν στην Περιφέρεια, όπως αυτός οριοθετείται από

τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2190/1994. Όπως ισχύει κάθε φορά. Η επιτροπή αποτελείται από έναν Εφέτη του Διοικητικού Εφετείου Ιωαννίνων και από δύο υπαλλήλους της Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών με βαθμό Δ/ντή, με τους αναπληρωτές τους.

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται υπάλληλος της Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών.

Τα σχετικά θέματα εισηγούνται στην επιτροπή υπάλληλοι της Περιφέρειας που ορίζονται κάθε φορά από τον Γενικό Δ/ντή της Περιφέρειας.

Έργο της Επιτροπής είναι ο έλεγχος της εφαρμογής της νομοθεσίας από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα αρμοδιότητας Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών και ο καθορισμός του καταβλητέου χρηματικού ποσού σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι προθεσμίες του άρθρου 5 του Ν. 1943/91.

Η επιτροπή λειτουργεί εκτός ωραρίου εργασίας και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί συλλογικών οργάνων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 8 Νοεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματές Περιφέρειας
ΗΛΙΑΣ Λ. ΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ.4576 (7)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ του Δήμου Πολυκάστρου Ν. Κιλκίς.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διτάξεις των Προεδρικών Διαταγμάτων 37/1987 και 22/1990.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 9, 11, 12, 19, 20, 34, 36 & 38 του Ν. 2190/94.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 11 & 18 του Ν. 2539/1997.

5. Την αριθμ. 5/1999 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Κιλκίς.

6. Την 4/99 απόφαση του Δ.Σ. του ΚΑΠΗ Δήμου Πολυκάστρου που αφορά την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του και την 112/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πολυκάστρου.

7. Την 1308/13.1.98 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΠΗ ΔΗΜΟΥ ΠΟΛΥΚΑΣΤΡΟΥ

Συγκρότηση των υπηρεσιών του ΚΑΠΗ, η εσωτερική διάρθρωση, οι αρμοδιότητες και οι θέσεις αυτών:

Α.- Μία θέση κοινωνικής λειτουργού του κλάδου ΤΕ2.

Β.- Μία θέση οικογενειακής βοηθού του κλάδου ΥΕ15

Γ.- Μία θέση φυσικοθεραπευτή του κλάδου ΤΕ 10

1. Προσόντα για την πλήρωση της θέσης της κοινωνικής λειτουργού ορίζεται το πτυχίο ανωτέρας σχολής κοινωνικών λειτουργών της ημεδαπής ή ισοτίμου σχολής της αλλοδαπής και άδεια κοινωνικού λειτουργού.

Ο κοινωνικός λειτουργός του κέντρου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.

β) Συνεργάζεται με την διοίκηση του κέντρου και έχει την ευθύνη για την οργάνωση , εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών και την Διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των σχολών κοινωνικής εργασίας και άλλων σπουδαστών των παραϊατρικών επαγγελμάτων που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο κέντρο.

γ) Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και του Δήμου που λειτουργεί το κέντρο με σκοπό την διαφώτιση και συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

δ) Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα τις διάφορες εκδηλώσεις ψυχαγωγικές μορφωτικές κλπ του κέντρου στα πλαίσια καλής συνεργασίας με τους δημότες ή ιδιώτες εθελοντές , εφόσον υπάρχουν και με τα μέλη και γενικά αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο θέμα που αφορά την λειτουργία του κέντρου.

2.- Η οικογενειακή βοηθός προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας.

Η βοήθεια συνιστάται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι όπως είναι π.χ. ελαφρό μαγείρεμα , καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.

Επίσης μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του ΚΑΠΗ.

2. Ο φυσικοθεραπευτής προΐσταται του φυσικοθεραπευτηρίου του κέντρου ο οποίος ύστερα από γραπτή εντολή του γιατρού εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του κέντρου που έχουν ανάγκη από αυτή.

Φυσιοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί στο σπίτι των μελών σε έκτακτες και ειδικές ανάγκες τους που κρίνει ο γιατρός.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του συγκεκριμένου ΚΑΠΗ σε περίπτωση μελλοντικής κάλυψης των θέσεων αυτών η οποία όμως δεν μπορεί να εκτιμηθεί εκ του παρόντος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 9 Νοεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη
ΚΥΡ. ΤΥΜΠΑΝΙΔΟΥ

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μποϊδανίδου Τριάδα του Χρήστου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Με την 3762/5.11.99 απόφαση του Νομάρχη Έβρου έχει χορηγηθεί στην Μποϊδανίδου Τριάδα του Χρήστου, άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Ο Νομάρχης κ.α.α
ΜΙΧΑΗΛ ΚΟΠΟΜΤΖΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ